

# Règlement régissant la démolition d'immeuble

**AVIS AU LECTEUR :** La présente codification administrative n'a pas de valeur officielle et n'est préparée que pour la commodité du lecteur. Toute erreur ou omission relevée devrait être portée à l'attention du Secrétariat d'arrondissement d'Outremont.

**VERSION À JOUR : JUIN 2019**

---

**AO-109**      **RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

---

**SECTION I**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« **Comité** » : le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition constitué en vertu du présent règlement;

« **Conseil** » : le conseil d'arrondissement;

« **Démolition** » : intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume extérieur d'un bâtiment sans égard aux fondations;

« **Directeur** » : le directeur du service de l'aménagement urbain et du patrimoine;

« **Garage privé détaché** » : bâtiment accessoire fermé sur les quatre côtés, construit sur le même terrain que le bâtiment principal et servant à remiser les véhicules automobiles des occupants du bâtiment principal.

« **Lettre de garantie** » : une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (L.R.Q., c. R-8.1);

« **Loi** » : la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

« **Requérant** » : le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition et son représentant dûment autorisé;

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement, qui ne sont pas définis, ont le sens qui leur est attribué au chapitre 2 du Règlement 1176 intitulé « *Règlement concernant les permis et certificats* ».

**SECTION II**  
**COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

2. Un comité nommé « comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition » est par les présentes constitué. Conformément à l'article 169 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (L.R. Q., c. C-11.4), les membres du comité consultatif d'urbanisme sont d'office membres du comité. La durée du mandat de ces membres est prévue au Règlement AO-2 intitulé *Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme*.

3. Le Directeur ou toute personne désignée par lui agit à titre de secrétaire du Comité. Il soumet ses recommandations sur les demandes d'autorisation de démolition, mais n'a pas droit de vote.

### SECTION III INTERDICTION

4. Il est interdit à quiconque de démolir un immeuble à moins que le propriétaire de cet immeuble n'ait au préalable obtenu une autorisation, conformément au présent règlement.

Le fait de démolir un immeuble sans autorisation n'a pas pour effet d'enlever l'obligation d'obtenir une autorisation de démolition en conformité au présent règlement.

5. Malgré l'article 4, les travaux de démolition des bâtiments suivants peuvent faire l'objet de l'émission de certificats d'autorisation par le Directeur sans être assujettis à l'étude par le Comité, ni faire l'objet de l'affichage et de l'avis décrits à l'article 10 du présent règlement:

- 1° un bâtiment qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent ;
- 2° un bâtiment qui doit être démoli afin de réaliser un projet de construction ou d'aménagement autorisé conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la *Charte de la Ville de Montréal* (L.R.Q., c. C-11.4), sauf pour un immeuble comprenant un ou plusieurs logements;
- 3° un bâtiment qui doit être démoli afin de réaliser un projet de construction ou d'aménagement autorisé par résolution du conseil d'arrondissement conformément au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* adopté conformément à l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), sauf pour un immeuble comprenant un ou plusieurs logements;
- 4° un bâtiment qui doit être démoli afin de réaliser un programme particulier d'urbanisme autorisé conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 85 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) sauf pour un immeuble comprenant un ou plusieurs logements;
- 5° un bâtiment sans fondation, tel que prévu au Code de construction (B-1.1, r. 0.01.01);
- 6° un garage privé détaché, sauf pour les garages à caractère patrimonial identifié, comme tel, dans la Fiche signalétique des bâtiments de l'inventaire et mise en valeur du patrimoine d'Outremont produit par Pierre-Richard Bisson, architecte, en 1992;
- 7° un bâtiment ou un ouvrage qui présente une condition dangereuse et qui doit être démoli en raison de travaux, d'un feu, d'un manque de solidité ou pour quelque autre cause, y compris la démolition de tout ou partie de ce bâtiment ou ouvrage, pour supprimer cette condition dangereuse.

Lorsque les travaux sont visés par les paragraphes 1° à 4° ci-dessus, le certificat d'autorisation est alors émis conformément à la réglementation en vigueur.

## SECTION IV

### DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

6. Quiconque désire procéder à la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation de démolition.
7. La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être soumise par le propriétaire de l'immeuble à démolir et/ou par son représentant dûment autorisé, au Directeur, sur des formulaires prévus à cet effet, et doit être accompagnée des documents suivants :
- 1° nom et adresse du demandeur;
  - 2° titre de propriété et certificat de localisation;
  - 3° motifs de la démolition;
  - 4° trois (3) photographies récentes du bâtiment et de son voisinage;
  - 5° le nombre et la superficie des occupations que le bâtiment comporte;
  - 6° lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, être accompagnée:
    - a) d'une copie de l'avis transmis par courrier recommandé à chaque locataire l'informant de la demande d'autorisation de démolition;
    - b) d'un document indiquant les conditions de relogement prévues pour chaque locataire;
  - 7° moyens prévus pour procéder aux travaux de démolition;
  - 8° durée anticipée des travaux de démolition;
  - 9° confirmation écrite que tous les services publics sont annulés ou pourront l'être dans les trente (30) jours de la demande;
  - 10° programme de réutilisation du sol dégagé, conformément à la Section VIII du présent règlement;
  - 11° *Supprimé*
  - 12° frais et honoraires prévus à l'article 9 du présent règlement.
  - 13° un rapport de l'état général de l'ensemble de l'immeuble effectué par un expert en la matière. Le rapport d'expertise doit être de type narratif et inclure minimalement les informations prévues à l'annexe A du présent règlement;
  - 14° une recherche documentaire préalable à une évaluation d'intérêt patrimonial produite par un expert en la matière devant inclure minimalement les informations prévues à l'annexe B du présent règlement;
  - 15° tout autre document nécessaire à la bonne compréhension et à l'évaluation de la demande.
- 
- Art. 1, régl. AO-442
8. Le directeur doit aviser le Conseil de la réception d'une demande de certificat d'autorisation de démolition.

## SECTION V FRAIS ET HONORAIRES

9. Le requérant qui demande une autorisation de démolition doit accompagner sa demande des frais d'études et autres frais prévus au règlement sur les tarifs de l'arrondissement d'Outremont.

Le cas échéant et avant l'émission du certificat d'autorisation de démolition, le requérant doit acquitter tous les frais découlant d'intervention aux infrastructures publiques, telles que :

- 1° la désaffectation des entrées charretières;
- 2° le murage des égouts et la disjonction du branchement d'eau.

*Art. 20, règl. AO-286*

## SECTION VI AVIS PUBLIC

10. Lorsque le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition et au moins quinze (15) jours avant la séance au cours de laquelle le Comité doit étudier la demande, le secrétaire d'arrondissement publie un avis public conformément aux exigences de la Loi aux frais du requérant. Un avis de la demande d'autorisation de démolition doit être affiché au même moment sur l'immeuble visé par la demande à un endroit facilement visible pour les passants.
11. Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et en fournir la preuve au comité avant la séance au cours de laquelle sa demande est étudiée.

## SECTION VII SÉANCES DU COMITÉ

12. Les séances du Comité sont publiques.
13. Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public mentionné au présent règlement ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage sur l'immeuble concerné, faire connaître son opposition motivée au secrétaire d'arrondissement.
14. Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.
15. Le Comité peut reporter le prononcé de sa décision pour permettre à une personne intéressée qui lui a demandé par écrit ou lors d'une audition publique un délai d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble et de lui conserver son caractère locatif résidentiel, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.
- Le délai accordé à la personne intéressée est d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de l'audition ou, le cas échéant, de la réception de la demande écrite et le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

16. Le Comité peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.
17. Avant de se prononcer sur une demande de démolition, le Comité considère l'état de l'immeuble visé dans la demande, la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère patrimonial et esthétique ou de la qualité de vie du voisinage, le coût de la restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé et tout autre critère pertinent, notamment lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.
18. Le Comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.
19. Le Comité peut recommander toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment suggérer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.
20. La décision du Comité concernant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition est motivée et transmise au Conseil et à toute partie en cause.

## SECTION VIII

### PROGRAMME DE RÉUTILISATION DU SOL

21. Préalablement à l'étude de sa demande d'autorisation, le propriétaire doit soumettre au Comité pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;  
Ce programme ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Ville de Montréal et de l'arrondissement d'Outremont. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.
22. Le Comité peut exiger une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation du bâtiment à démolir. Cette garantie monétaire est remise au directeur – Service administratifs du greffe et des relations avec les citoyens et, au choix du requérant, consiste en l'une ou l'autre des valeurs suivantes :
  - 1° une lettre de garantie;
  - 2° une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la *Loi sur les assurances* (L.R.Q., c. A-32).
23. La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de la réalisation complète du programme de réutilisation du sol dégagé. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser le Directeur de son annulation.

## SECTION IX

### CONDITIONS DE L'AUTORISATION DE DÉMOLITION

24. Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande écrite lui en soit faite avant l'expiration du délai.
25. Lorsque le Comité modifie le délai d'exécution conformément à l'article 24 du présent règlement, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire.
26. Le Comité peut révoquer un certificat d'autorisation après avoir avisé le titulaire par écrit :
- 1° lorsqu'une des conditions de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée;
  - 2° lorsque le certificat d'autorisation a été accordé par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.
- Le titulaire d'un certificat d'autorisation révoqué doit le retourner au Directeur dans les dix (10) jours de l'avis à cet effet.
27. L'autorisation de démolition est sans effet si les travaux qu'elle autorise ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité.
28. Si les travaux de démolition ou si le programme de réutilisation du sol ne sont pas terminés dans les délais fixés, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire ou, au choix du conseil, exécuter la garantie monétaire. S'il recouvre les frais du propriétaire, ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5e de l'article 2651 du Code civil du Québec, ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## SECTION X APPEL

29. Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision par écrit devant le Conseil. Tout membre du conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.
30. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

## SECTION XI DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

31. Lorsque le comité accorde une autorisation accompagnée ou non de conditions, le Directeur émet un certificat d'autorisation au nom du Comité. Le certificat d'autorisation doit stipuler les conditions, s'il y a lieu, lesquelles obligent le requérant.

32. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu à l'article 29 ci-dessus ni, s'il y a eu appel au Conseil, avant que ce dernier n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.
33. Est sans effet un certificat d'autorisation délivré avant l'expiration du délai d'appel ou avant la décision du Conseil lorsqu'il y a eu appel.

## **SECTION XII**

### **EXHIBITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

34. En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession le certificat d'autorisation de démolition. Le Directeur, tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de son service ou tout agent de la paix peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au certificat d'autorisation. Ils peuvent également demander que le certificat d'autorisation de démolition leur soit exhibé.
35. Le Directeur, tout membre du personnel affecté à l'inspection au sein de son service ou tout agent de la paix peuvent ordonner à quiconque effectuant des travaux de démolition sans certificat d'autorisation ou y dérogeant, de les cesser sur-le-champs.

## **SECTION XIII**

### **FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE**

36. Les travaux de démolition sont terminés lorsque le Directeur a constaté qu'ils ont été exécutés en entier conformément au certificat d'autorisation de démolition émis à cet effet.  
Lorsque le projet de démolition ne comprend pas de programme de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit enlever les fondations et tout équipement souterrain, ainsi que nettoyer, remblayer et niveler le terrain.
37. Sur demande écrite du requérant, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 60 jours après la constatation par le Directeur de l'exécution complète des travaux.

## **SECTION XIV**

### **CONTRAVENTION ET AMENDES**

38. Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans certificat d'autorisation de démolition ou à l'encontre de l'une des conditions du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 5000 \$ et d'au plus 25 000 \$;  
Quiconque contrevient aux articles 26 et 34 commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 500 \$.

## **SECTION XV**

### **AUTORITÉ COMPÉTENTE**

39. Le Directeur est responsable de l'application du présent règlement et les membres de ce Service sont autorisés à délivrer, pour et au nom de la ville, un constat d'infraction pour toute infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Le Conseil peut, par résolution, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction conformément au présent règlement.

**SECTION XVI**  
**DISPOSITIONS FINALES**

40. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## **ANNEXE A**

### **Rapport d'expertise de l'état général de l'ensemble de l'immeuble**

#### **Première partie – Objet de l'expertise et mandat**

Inclure :

- la localisation de l'immeuble ainsi que de toute construction érigée sur celui-ci;
- la date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que le nom des personnes présentes lors de la visite de l'immeuble;
- une description précise du mandat confié par le client;
- une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes réalisés;
- une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction de tout bâtiment existant.

#### **Deuxième partie – Analyse exhaustive**

Fournir :

un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes énoncés en première partie du rapport d'expertise. Les observations doivent être appuyées de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment :

- la fondation;
- la charpente et l'ensemble des éléments structuraux;
- l'étanchéité de l'enveloppe;
- le revêtement extérieur et les saillies;
- la toiture.

Une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.

#### **Troisième partie – Résumé**

Produire un résumé des constats effectués en deuxième partie du rapport d'expertise :

- dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations, autres que financières, démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures devant être déployées pour rendre les lieux sécuritaires.

---

*Art. 2, règl. AO-442*

## **ANNEXE B**

### **Recherche documentaire préalable à une évaluation d'intérêt patrimonial**

#### **SITUATION ACTUELLE**

##### **Identification**

Nom du lieu  
Adresse ou emplacement du lieu  
Arrondissement  
Propriétaire  
Plan du lieu dans son contexte  
Photos

##### **Statut**

Désignation en tant que lieu historique national (fédéral)  
Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal)  
Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme  
Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme  
Autres statuts pertinents

##### **État du lieu**

Morphologie, topographie et environnement naturel  
Contexte urbain  
Organisation spatiale  
Usage

#### **SYNTHÈSE DE L'ÉVOLUTION DU LIEU**

##### **Chronologie**

##### **Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain**

Tracés  
Toponymie  
Lotissement et acquisition(s) du terrain  
Constructions et aménagements  
Institutions et personnages associés  
Phénomènes, traditions ou événements associés  
Élément fondateur, jalon ou catalyseur de l'histoire du développement urbain  
Importance actuelle du lieu dans la mémoire de l'histoire du développement urbain  
Appartenance du lieu à un ensemble urbain ayant un ou des intérêts spécifiques

##### **Iconographie**

Cartes, photos ou illustrations du lieu, depuis son établissement à aujourd'hui

#### **FICHES TECHNIQUES SUR LES COMPOSANTES**

##### **Bâtiments**

Description  
Date de construction, modifications marquantes  
Concepteurs

Propriétaires et occupants marquants  
Fonctions d'origine et actuelles significatives  
Iconographie

**Paysage**

Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant  
Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux)  
Date d'aménagement, modifications marquantes  
Concepteurs  
Fonctions d'origine, significatives et actuelles  
Vues significatives  
Iconographie

**Autres composantes (le cas échéant)**

Description  
Iconographie

**BIBLIOGRAPHIE ET SOURCES DOCUMENTAIRES**

**AUTEUR**

**DATE**

---

*Art. 2, règl. AO-442*